

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SMPN 6 SATAP
RAMBAH SAMO**

ARTIKEL ILMIAH

Oleh:

NENI SUMARNI
NIM. 1124063



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN
ROKAN HULU
2015**

Surat Pernyataan Sumber Tulisan Artikel Ilmiah

Saya yang menandatangani Surat Pernyataan ini:

Nama : NENI SUMARNI

NIM : 1124063

- 1) Menyatakan bahwa Artikel ilmiah yang saya tuliskan benar bersumber dari kegiatan penelitian/perencanaan yang telah dilakukan sendiri oleh penulis bukan oleh pihak lain.
- 2) Naskah ini belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dalam bentuk prosiding maupun jurnal sebelumnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran tanpa paksaan pihak manapun juga untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pasir Pengaraian, 16 April 2015
Yang membuat pernyataan,




NENI SUMARNI
NIM. 1124063

Pembimbing I



Afriyanto, SE.Ak
NIDN. 1016047401

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi


Hj. Sri Yunawati, M.Acc
NIDN. 1009018501

LEMBAR PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SMPN 6 SATAP RAMBAH SAMO

**Karya ilmiah ini dibuat sebagai satu syarat kelulusan Study sarjana (S-I) di
Universitas Pasir Pengaraian**

Ditetapkan dan disahkan di Pasir Pengaraian
Pada Tanggal 16 April 2015


Oleh:

Pembimbing I



Afriyanto, SE.Ak

Pembimbing II



Hj. Sri Yunawati, M. Acc



Mengetahui,
Ketua Program Studi



Hj. Sri Yunawati, M. Acc

ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SMPN 6 SATAP RAMBAH SAMO

NENI SUMARNI

Akuntansi

nn.nenisumarni11@yahoo.com

Afriyanto, SE.Ak

Hj. Sri Yunawati, M.Acc

ABSTRAK

Skripsi ini membahas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMPN 6 SATAP Rambah Samo. Penggunaan dana BOS di SMPN 6 SATAP Rambah Samo terdiri dari 2 komponen yaitu komponen yang bisa dibiayai dari dana BOS dan yang tidak bisa dibiayai dari dana BOS dan pembukuan dana BOS yang dilakukan oleh pengurus dana BOS SMPN 6 SATAP Rambah Samo belum dilaksanakan dengan baik karena tidak dibukukan dalam buku kas umum sekolah.

Untuk pelaporan pertanggungjawaban dana BOS, pengurus dana BOS SMPN 6 SATAP Rambah Samo telah melaksanakannya sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (PERMENDIKBUD) Nomor 101 Tahun 2013.

Program pelaksanaan dana BOS SMPN 6 SATAP Rambah Samo termasuk dalam kategori sedang dikarenakan masih ada yang belum pelaksanaannya dengan peraturan yang berlaku.

Kata kunci: BOS, Pengelolaan Dana, Bantuan Operasional Sekolah.

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Reformasi pendidikan didasarkan pada penilaian atas kegagalan pendidikan nasional pada masa orde baru. Pendidikan adalah salah satu kunci dalam meningkatkan taraf hidup sebuah masyarakat. Dalam Undang-Undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa setiap warga negara berusia 7-15 tahun 2009 wajib mendapatkan pendidikan dasar.

Program BOS yang memberikan bantuan dana untuk kegiatan operasional sekolah dalam jumlah yang cukup besar, khususnya untuk sekolah-sekolah di daerah perdesaan dan sekolah-sekolah yang sebagian besar siswanya berasal dari kalangan menengah kebawah, telah mengubah struktur pendanaan sekolah secara signifikan.

Ada satu Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang penulis jadikan sebagai tempat penelitian, sekolah tersebut adalah SMPN 6 SATAP Rambah Samo. Penulis berharap selain dapat menganalisis pengelolaan dana BOS disekolah maka dapat diketahui juga kebijakan daerah mengenai dana BOS tersebut.

Dalam survei awal penelitian dapat diketahui bahwa ada terdapat kesalahan yang dilakukan oleh pihak sekolah yaitu gaji guru melebihi dari juknis yang telah ditetapkan oleh pemerintah, lebih besar jumlah yang diterima dari jumlah yang seharusnya.

Penetapan gaji guru menurut juknis yaitu 15% sedangkan yang diterima mencapai 30%, penggunaan dana BOS juga tidak mengikuti aturan dari pemerintah tetapi kesepakatan dari sekolah tersebut, sedangkan dalam pelaporannya sekolah mengikuti juknis. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (PERMENDIKBUD) Nomor 101 Tahun 2013.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik membahasnya dengan memilih judul **“ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SMPN 6 SATAP RAMBAH SAMO “.**

Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah

- 1. Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan dana BOS**
- 2. Untuk mengetahui bagaimana hasil pengelolaan yang dilaporkan oleh SMPN 6 SATAP Rambah Samo kepada Tim Manajemen BOS Tingkat Kabupaten/Kota.**

Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Bagi pengelola dana BOS sekolah :
 - a. Memberikan pengetahuan bagaimana seharusnya pengelolaan dana BOS yang benar.
 - b. Memberikan pengetahuan tentang pentingnya pengelolaan yang sesuai dengan pedoman.
2. Bagi Masyarakat
 - a. Memberikan pemahaman pentingnya pengawasan masyarakat dalam pengelolaan dana BOS.
 - b. Memberikan pengetahuan agar masyarakat mampu menganalisis apakah pengelolaan dana BOS yang ada di daerah mereka wajar atau tidak.
3. Bagi Pemerintah
 - a. Memberikan referensi pada pemerintah mengenai pentingnya pengetahuan akuntansi bagi pengelola dana BOS yang ada di sekolah.
 - b. Memberikan masukan untuk peningkatan kualitas pengawasan pengelolaan dan buku panduan pelaksanaan pengelolaan dana BOS.

KAJIAN PUSTAKA

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan (PERMENDIKBUD) Nomor 26 Tahun 2014, BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai program wajib belajar.

Fungsi Dan Tugas Utama Sekolah

Fungsi dan tugas utama sekolah adalah meneruskan, mempertahankan dan mengembangkan kebudayaan masyarakat melalui pembentukan kepribadian anak-anak agar menjadi manusia dewasa dari sudut usia maupun intelektual, serta terampil dan bertanggung jawab sebagai upaya mempersiapkan generasi pengganti yang mampu mempertahankan eksistensi kelompok atau masyarakat dengan budaya yang mendukungnya. Kepala Sekolah adalah orang pertama yang paling bertanggung jawab dalam melaksanakan program dan kegiatan sekolah.

METODE PENELITIAN

Objek Penelitian

Adapun objek penelitian dalam hal ini adalah pengelolaan dana Bantuan operasional sekolah (BOS) di SMPN 6 SATAP Rambah Samo.

Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang mendeskripsikan tentang bagaimana pengelolaan dana BOS yang berlokasi di SMPN 6 SATAP, Kabupaten Rokan Hulu.

Jenis Dan Sumber Data

1. Data Primer yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara.

Hasil wawancara berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan (PERMENDIKBUD) Nomor 101 Tahun 2013 Penetapan gaji guru yaitu 15% sedangkan yang diterima mencapai 30%, untuk menutupi diambil dari biaya lain-lain.

2. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi dan tidak memerlukan pengolahan lebih lanjut, antara lain struktur organisasi, bukti pengeluaran dan penerimaan dana BOS.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumentasi yaitu data diambil dari buku-buku kas umum SMPN 6 SATAP Rambah Samo. Metode dokumentasi dan wawancara ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS).

Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan yaitu analisis data deskriptif, artinya teknik analisis yang mendeskripsikan atau mengungkapkan karakteristik variabel-variabel yang menjadi fokus kajian yang terkait dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMPN 6 SATAP Rambah Samo

Analisis dana merupakan hal yang sangat penting bagi manajer keuangan. Analisis ini bermanfaat untuk mengetahui bagaimana dana digunakan dan asal perolehan dana tersebut. Hasil penelitian ini akan menguraikan deskripsi tentang pengelolaan dana BOS diawali dengan merencanakan yang dilakukan dengan cara menyusun RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) dan mengatur alokasi dana BOS, memanfaatkan dana BOS dilakukan dengan menggunakan dana dan relevansi penggunaan dengan rencana, serta pelaporan dan pertanggungjawaban dilakukan dengan meninjau RKAS (Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah), pembukuan, realisasi penggunaan tiap sumber dana,

bukti pengeluaran, pelaporan, dan waktu pelaporan.

SMPN 6 SATAP Rambah Samo didirikan tanggal 15 Juni 2011 dengan jumlah siswa sebanyak 13 orang. Pada tahun 2013 SMPN 6 SATAP Rambah Samo baru menerima dana BOS dengan jumlah siswa sebanyak 18 orang, pada 2013 sekolah hanya menerima satu kali dengan total penerimaan Rp.12.780.000,- dan setiap siswa mendapatkan sebesar Rp.710.000,-/siswa.

Di SMPN 6 SATAP Rambah Samo banyak juga terjadi kesalahan yang dilakukan yaitu masalah presentase gaji tidak mengikuti peraturan yang ada. Selain itu, terjadi kesalahan seperti kwitansi yang tidak ada stempel/cap dari toko tempat pembelian barang. Masalah lainnya yaitu masalah dana yang tiap triwulannya dihabiskan oleh sekolah tapi tidak jelas dikeluarkan untuk apa saja karena tidak dilengkapi dengan bukti-bukti yang mendukung transaksi yang terjadi disekolah. Sisa uang diakhir triwulan dibagi rata oleh kepala sekolah kepada guru-guru dan karyawan-karyawan. Pembagian sisa uang tidak dilengkapi dengan kwitansi dan bukti lainnya. Arsip-arsip disekolah juga tidak tersusun dengan rapi dan bukti pengeluaran tidak lengkap dengan bukti pendukung.

1. Analisis Terhadap Penggunaan Dana BOS

Panduan dana BOS mulai dari tahun 2009 sampai sekarang komponen yang bisa dibiayai dan tidak boleh dibiayai sudah lebih terperinci. Misalnya penggunaan dana untuk ulangan umum, dalam aturan dijelaskan biaya-biaya yang diperbolehkan adalah untuk fotocopy, honor pengoreksi, dan honor penyusunan rapor.

Rincian yang bisa dibiayai oleh dana BOS sebagai berikut:

1. Pengembangan Perpustakaan

- a. Wajib membeli buku teks pelajaran kurikulum 2013 bagi peserta didik dan guru.
- b. Membeli kekurangan buku teks pelajaran kurikulum 2013 atau mengganti buku yang rusak di kelas lainnya.
- c. Membeli buku teks pelajaran kurikulum 2013 untuk peserta didik sebagai cadangan yang disimpan di perpustakaan sebanyak 5% dari jumlah peserta didik.
2. Penerimaan peserta didik baru
 - a. Administrasi pendaftaran.
 - b. Pendaftaran ulang.
 - c. Biaya pemasukan dan pengiriman data pokok pendidikan.
 - d. Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan.
 - e. Penyusunan RKAS (Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah) dan kegiatan lain yang terkait.
3. Pembelajaran dan ekstra kurikuler
 - a. Pengembangan pendidikan karakter.
 - b. Pembelajaran remedial dan pengayaan.
 - c. Pemantapan persiapan ujian.
 - d. Olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka dan palang merah remaja.
 - e. Usaha Kesehatan Sekolah (UKS).
 - f. Pendidikan lingkungan hidup.
 - g. Pembiayaan lomba-lomba yang belum dibiayai.
4. Ulangan dan ujian
 - a. Ulangan harian.
 - b. Ulangan tengah semester.
 - c. Ulangan akhir semester/Ulangan Kenaikan Kelas.
 - d. Ujian sekolah
5. Bahan habis pakai
 - a. ATK, bahan praktikum, buku induk, buku inventaris.
 - b. Pengadaan suku cadang alat kantor.
 - c. Alat-alat kebersihan sekolah.
6. Langganan daya dan jasa
 - a. Listrik, air, telepon, dan internet (*fixed/mobile modem*) baik berlangganan maupun Prabayar.

- b. Pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru.
- c. Membeli genset atau jenis lainnya yang lebih cocok di daerah tertentu.
- 7. Perawatan sekolah/rehab ringan dan sanitasi
 - a. Pengecatan, perbaikan bagian bangunan yang rusak
 - b. Perbaikan meubeler.
 - c. Perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi dan WC) dan saluran air hujan.
- 8. Honor bulanan guru dan tenaga kependidikan
 - a. Pegawai administrasi.
 - b. Pegawai perpustakaan.
 - c. Penjaga Sekolah.
 - d. Pegawai kebersihan.
- 9. Pengembangan profesi guru
 - a. Menghadiri seminar yang terkait langsung dengan peningkatan mutu pendidik dan ditugaskan oleh sekolah.
 - b. KKG (Kelompok Kerja Guru)/MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran) dan KKKS (Kelompok Kerja Kepala Sekolah)/MKKS (Musyawarah Kerja Kepala Sekolah).

Rincian yang tidak bisa dibiayai oleh dana BOS sebagai berikut:

- 1. Membiayai kegiatan yang bukan prioritas sekolah dan berbiaya besar, misalnya studi banding.
- 2. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD (Unit Pelaksana Teknis Daerah) Kecamatan/Kabupaten/Kota/Provinsi /Pusat/pihak lain, kecuali untuk membayar keikutsertaan peserta didik/guru.
- 3. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru.
- 4. Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik yang bukan inventaris sekolah, kecuali bagi peserta didik miskin.
- 5. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat.
- 6. Membangun gedung/ruangan baru.

- 7. Membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/alat yang tidak mendukung proses pembelajaran.
- 8. Menanamkan saham.
- 9. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak terkait operasi sekolah, misalnya iuran perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan.

2. Analisis Terhadap Pembukuan Dana BOS

Dalam pembukuan dana BOS, yang harus dikerjakan adalah buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu pajak, dan pembantu bank.

Uraian pembayaran dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya, transaksi yang dibukukan harus dilengkapi dengan dokumen pendukung (bon/nota/kuitansi/faktur dari supplier), dan bukti lainnya.

- 1. Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kwitansi.
- 2. Setiap bukti pembayaran harus disetujui Kepala Sekolah dan lunas dibayar oleh Bendahara.

Dalam pembukuannya sekolah tidak melakukan pencatatan kedalam buku kas umum hanya pada kwitansi saja. Tetapi dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (PERMENDIKBUD) Nomor 101 Tahun 2013, sekolah harus mencatat semua transaksi dalam buku kas umum tapi sekolah tidak melaksanakannya dengan baik.

3. Analisis Terhadap Pelaporan Dana BOS

Setiap triwulan sekolah penerima dana BOS dituntut untuk melaporkan penggunaan dana BOS. Sekolah juga dituntut untuk melampirkan laporan pertanggungjawaban kegiatan apabila dalam kegiatan tersebut ada penggunaan dana BOS.

Dalam pelaporan dana BOS di SMPN 6 SATAP Rambah Samo sudah sesuai dengan aturan yang berlaku. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (PERMENDIKBUD) Nomor 101 Tahun 2013 menyatakan bahwa dalam pelaporan harus membuat buku kas umum, buku kas pembantu, buku pembantu bank, buku pembantu pajak dan sekolah sudah membuat laporan yang sesuai dengan aturan tersebut.

Pihak-pihak Pengelola Dana BOS SMPN 6 SATAP Rambah Samo

Adapun pihak-pihak sekolah yang terlibat langsung dalam pelaksanaan program BOS antara lain:

1. Kepala Sekolah berperan sebagai ketua pelaksana dan sebagai pengawas terhadap seluruh pengeluaran ataupun pemasukan dana BOS disekolah.
2. Wakil Kepala Sekolah berperan untuk membantu kepala sekolah sebagai ketua pelaksana apabila kepala sekolah melakukan dinas luar maka wakil kepala sekolah yang menggantikan untuk melakukan pengawasan.
3. Guru bahasa inggris berperan sebagai bendahara BOS yang harus mengatur semua pemasukan dan pengeluaran dana BOS disekolah dan juga bertugas mengambil dana di bank serta didampingi oleh kepala sekolah.

Simpulan

Secara umum dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS di SMPN 6 SATAP Rambah Samo dapat dikategorikan terlaksana cukup baik, untuk itu perlu kiranya bagi pengelola untuk meningkatkan pengelolaan dana BOS agar mendapat hasil yang baik.

Setelah itu dapat juga disimpulkan sebagai berikut :

1. Penggunaan dana BOS di SMPN 6 SATAP Rambah Samo terdiri dari 2 komponen yaitu komponen yang bisa

dibiayai dari dana BOS dan yang tidak bisa dibiayai dari dana BOS.

2. Pembukuan dana BOS yang dilakukan oleh pengurus dana BOS SMPN 6 SATAP Rambah Samo belum dilaksanakan dengan cukup baik karena tidak dibukukan dalam buku kas umum sekolah.
3. Untuk pelaporan pertanggungjawaban dana BOS, pengurus dana BOS SMPN 6 SATAP Rambah Samo telah melaksanakannya sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (PERMENDIKBUD) Nomor 101 Tahun 2013.
4. Program pelaksanaan dana BOS SMPN 6 SATAP Rambah Samo termasuk dalam kategori sedang dikarenakan masih ada yang belum pelaksanaannya dengan peraturan yang berlaku.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, dapat dikemukakan beberapa saran antara lain sebagai berikut:

1. **Pengelola dana BOS dalam merencanakan penggunaan dana BOS, lebih meningkatkan pemantauan internal dan eksternal dengan mempedomani buku petunjuk penggunaan dana BOS sehingga dapat menggunakan dana BOS sesuai dengan yang diharapkan.**
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam mengelola dana BOS di SMPN 6 SATAP Rambah Samo supaya bisa menjalani dan memahami tugas masing-masing sehingga dapat berjalan dengan baik dan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- Riyadi, Sugeng. 2007, *Pengaruh Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Terhadap Peningkatan Manajemen*. Skripsi. Ponorogo.

Sekolah Tinggi Islam Negeri
Ponorogo.

Jayatri, Monika. 2012, *Analisis
Pengelolaan Dana Bantuan
Operasional Sekolah (BOS) di
SMPN 11 dan SMPN 1
Purworejo*. Skripsi. Depok.
Universitas Indonesia.

Undang-Undang Nomor. 20 Tahun 2003
tentang *Sistem Pendidikan
Nasional*.

Peraturan Menteri Pendidikan dan
kebudayaan (PERMENDIKBUD)
Nomor 66 Tahun 2014, *Bantuan
Operasional Sekolah (BOS)*.

Peraturan Menteri Pendidikan dan
kebudayaan (PERMENDIKBUD)
Nomor 101 Tahun 2013.

Peraturan Menteri Pendidikan dan
kebudayaan (PERMENDIKBUD)
Nomor 101 Tahun 2013, *Petunjuk
Teknis Bantuan Operasional
Sekolah (BOS)*.

[Http://bos-sma-
blogsport.com/2013/07/bos-
bantuan-operasional-sekolah-sma,
html?m=1](http://bos-sma-blogsport.com/2013/07/bos-bantuan-operasional-sekolah-sma.html?m=1)